



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDÔNIA

ANEXO

ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E COPA PARA SUPRIR OS ALMOXARIFADOS DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDÔNIA E SUBSEÇÕES VINCULADAS - 2021/2022

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. Em atendimento ao disposto no artigo 14 da Lei n. 8.666/93, no artigo 3º, incisos I a III, da Lei n. 10.520/2002, e no artigo 8º, inciso II do Decreto n. 10.024/2019, bem como o disposto no Decreto n. 7.892/2013, foi elaborado o presente Termo de Referência que, através do procedimento legal pertinente, seja formalizado Registro de Preços, com vistas a eventual aquisição de **MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E COPA**, para suprir as necessidades ordinárias da Justiça Federal de 1ª Instância - Seção Judiciária do Estado de Rondônia e Subseções vinculadas, no exercício de 2022/2023.

2. DO OBJETO

2.1. Formação de registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de materiais de escritório e copa, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA REGISTRO	QUANTIDADE MÍNIMA POR PEDIDO
1	01	Fita durex de adesivo acrílico, feita de filme de propileno e a base de água, que não amarela com o tempo - rolos de 12mm x 40m.	unidade	72	72
	02	Cola em bastão , 8g, a base de água e não tóxica. Validade mínima de 12 meses. De 1ª Qualidade.	unidade	75	75
	03	Cola plástica branca à base de água e não tóxica, embalagem com 90g, com bico aplicador para facilitar a aplicação. Própria para colar papel.	unidade	90	90
	04	Corretivo líquido à base de água, conteúdo 18 ml.	unidade	10	10
	05	Tesoura de aço inox 8" , com lâminas de aço inox, com cabo de polipropileno e parafuso em aço inox. Tamanho aproximado de 20 cm, podendo variar para mais.	unidade	10	10
	06	Caixa-arquivo , tipo arquivo morto, em plástico poliondas desmontável, medindo aprox. 36 x 14 x 25 cm após montada, cor amarela, 1ª qualidade, com especificações laterais e frontais.	unidade	500	250
2	07	Ribbon SMART CH YMCKO , colorido, com resina preta e overlay, 250 impressões, para uso na impressora SMART CH SINGLE SIDE 51S INT.	unidade	2	2
	08	Ribbon SMART CH 51 (K) , preto monocromático – 1200 impressões, para uso na impressora SMART CH SINGLE SIDE 51S INT.	unidade	2	2
	09	Cartão em PVC Branco , tamanho 8,6 cm x 5,5 cm, com espessura de 0,76 mm, para impressão de crachás na impressora SMART CH SINGLE SIDE 51S INT.	unidade	200	200
3	10	Açúcar Cristal Branco, tipo Cristal , de 1ª qualidade, com validade mínima de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo, devendo, no momento da entrega, ter sido fabricado em até 60 (sessenta) dias. Em pacotes de 1 ou 2 kg, acondicionados em fardos de 20 ou 30 kg. Cotação por kg, não por pacote.	quilograma	1500	750
	11	Café torrado e moído , empacotado a vácuo, puro, torra média à escura, qualidade 100% arábica, com selo de pureza da ABIC e/ou laudos expedidos por laboratório credenciado junto ao Ministério da Saúde e/ou Ministério da Agricultura que ateste a pureza e qualidade do produto, assim como as especificações deste termo, com validade mínima de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo, devendo, no momento da entrega, ter sido fabricado em até 60 (sessenta) dias. Embalado em pacotes de 250g ou 500g. Cotação por kg, não por pacote.	quilograma	800	400
	12	Chá Mate , com validade mínima de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo, devendo, no momento da entrega, ter sido fabricado em até 60 (sessenta) dias. Embalado em pacotes de 250g ou 500g e acondicionado em caixas. Cotação por kg, não por pacote.	quilograma	70	35
-	13	Lacre para malote , em plástico maleável, homologados pelos correios, numerados de 0014001 a 0014500, com a seguinte inscrição na parte do lacre oposta ao número: SJ-RO. Com aproximadamente 16cm de comprimento, embalados em sacos plásticos, com 100 unidades por saco, devidamente ordenados em sua numeração e identificados na embalagem com a descrição do material, numeração e quantidade.	unidade	500	500

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA REGISTRO	QUANTIDADE MÍNIMA POR PEDIDO
					

2.2. Para o Lote 2 (itens 07 e 08), **os ribbons poderão ser originais (da mesma marca da impressora) ou similares (originais de fábrica de marca diferente da marca da impressora).**

2.2.1. O Ribbon deverá ser novo e acondicionado adequadamente em sua embalagem original lacrado de fábrica (sem uso). **O Ribbon deverá ser recomendado pelo fabricante da impressora, sendo que esta situação deverá ser comprovada através dos manuais, prospectos ou documentos similares do fabricante da impressora.** Os ribbons similares deverão ter a quantidade de impressões compatível com a quantidade dos ribbons originais.

2.3. Os materiais deverão ter validade mínima de 12 (doze) meses, ou prazo de validade indeterminado, conforme o caso, a contar da data de entrega dos materiais no almoxarifado, devendo os alimentos (grupo 3), no momento da entrega, ter sido fabricado em até 60 (sessenta) dias e os demais itens em até 90 dias. A data de fabricação e validade deverão ser informadas na embalagem.

2.4. Os produtos deverão ser acondicionados internamente em embalagem original de fábrica. Produtos entregues em caixas ou embalagens danificadas podem ser recusados por este motivo.

2.5. Todos os materiais devem ser de primeira qualidade. Serão recusados também produtos cujas embalagens originais desfaçam-se ou desmontem-se pelo simples manuseio, espalhando os materiais.

2.6. No caso de eventuais divergências entre a descrição do material neste instrumento e no respectivo código do Catálogo de Matérias (CATMAT) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece a descrição estabelecida neste Termo de Referência.

2.7. O quantitativo a ser registrado não vincula a Administração à sua aquisição total, o que ocorrerá de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária.

2.8. **A cada pedido, a Administração deverá adquirir todos os itens do mesmo grupo, observando a quantidade mínima estipulada para cada item no quadro acima e as quantidades mínimas por pedido para os itens não agrupados.**

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Reposição rotineira do estoque dos materiais do almoxarifado, para atender as unidades da Justiça Federal em Rondônia (Porto Velho, Ji-Paraná, Vilhena e Guajará-Mirim), conforme documentos SEI!: Documento de Oficialização de Demanda - DOD n. 14844876, Estudo Técnico Preliminar - ETP n. 15071181 e Despacho SJRO-SECAD n. 15075270.

3.2. A projeção de necessidade foi realizada tendo como referência os dados extraídos do Sistema de Controle de Aquisições de Materiais/SICAM, ferramenta que faz a gestão de compras/distribuição de materiais do almoxarifado na SJRO, utilizando como referência o consumo dos últimos doze meses e considerando a compra/recebimento para daqui a quatro meses, sendo que será registrado a quantidade suficiente para atender doze meses. A quantidade a empenhar dependerá da demanda interna assim como da disponibilidade orçamentária.

3.3. A presente demanda está alinhada com o Plano Estratégico da Justiça Federal 2021/2026 uma vez que compreende os materiais necessários para o atendimento dos objetivos estratégicos: Aprimorar a estrutura organizacional da área administrativa; Aprimorar a estrutura organizacional da área judicial; Elevar a qualidade dos serviços prestados; Promover a adoção de práticas sustentáveis nas iniciativas e nos processos de trabalho.

3.4. A contratação também está alinhada com o Plano de Aquisição e Contratação - PAAC 2022 (14390612), aprovado pela Portaria SJ Diref 188/2021 (14632580).

3.5. O método de aquisição escolhido (SRP) não obriga a contratação do total estimado no instrumento convocatório e as compras poderão ser parceladas e programadas conforme demanda interna e disponibilidade orçamentária.

3.6. Ademais, alguns itens foram agrupados em razão do custo de gerenciamento de muitos contratos de fornecimento. Além disso, o pequeno valor de alguns dos itens tornaria o certame menos interessante aos fornecedores. O agrupamento aumenta a competição e reduz os custos de transporte. Os agrupamentos respeitaram os gêneros e tipos dos materiais, em razão da possibilidade de alguns fornecedores trabalharem com determinados gêneros de materiais.

3.7. Portanto, a formação dos grupos em itens neste instrumento foi definida com observância a não restrição de participação dos licitantes, com estímulo a concorrência e disputa dos grupos no momento do certame.

3.8. Por fim, justifica-se a presente contratação por agrupamento em grupos de itens pelas razões estritas abaixo:

1. as quantidades mínimas a serem adquiridas para cada item são consideradas baixas, o que pode gerar desinteresse na participação de alguns licitantes, por gerar custos extras as empresas;
2. o agrupamento de itens em grupos gera maior interesse na participação dos licitantes e garante para a Administração uma maior disputa entre os lotes, já que o futuro contratado terá garantida a entrega mínima de cada item do lote por pedido;
3. o agrupamento de itens também possibilita a redução dos custos unitários e custos de transporte, visto que aquisição será realizada por lotes de materiais, o que proporcionará economia de escala ao órgão contratante;
4. propiciará à Administração a redução do gerenciamento de um número elevado de Atas de Registro de Preços e notas de empenhos decorrentes dessa contratação, já que serão contratados 5 (cinco) fornecedores ou menos, ao invés de 13 (treze). O agrupamento reduzirá o custo administrativo de todo o processo de contratação e gestão, maximizando a eficiência da gestão dos recursos públicos.

3.9. Tal diretiva vai também ao encontro dos entendimentos recentes do TCU, que ao proferir o Acórdão n. 861/2013-Plenário, a Relatora sustentou os seguintes argumentos para o agrupamento de itens em lotes:

"lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos". E mais: "O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública".

3.10. Desta forma, o próprio TCU reconhece que o loteamento de itens é perfeitamente justificável quando se busca promover a economia de escala e a eficiência da gestão dos contratos administrativos no setor público, quando preenchido os requisitos legais e se verifica que não haverá restrições de participações no certame.

3.11. Ademais, para o agrupamento de itens foi observado os tipos, natureza e quantidades, de acordo com a prática do mercado, de forma a não restringir a participação de licitantes e promover a intensa disputa aos lotes.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS (OU MATERIAIS DE CONSUMO)

4.1. Os materiais que compõem o objeto do presente termo de referência podem ser classificados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

5. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO: DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. DA NECESSIDADE DE FORMAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS - RP

5.1.1. Sugerimos a realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, para Registro de Preços, haja vista que a contratação se enquadrar na hipótese do art. 3º, inciso II do Decreto nº 7.892/2013, visto que a aquisição dos materiais ocorrerá de forma parcelada e quando for conveniente para administração.

5.1.2. Ademais, a formação de registro de preços independe de indicação da dotação orçamentária (art. 7º, § 2º, do Decreto n. 7.892/2013). Isso implica em dizer que a Administração não necessita reservar os créditos orçamentários para deflagrar o certame. A formação de registro de preços, de imediato, permite que as aquisições ocorram com celeridade, tão logo haja a indicação da fonte orçamentária, resultando em eficiência nas atividades administrativas.

5.1.3. Os materiais pretendidos para registro de preços são considerados como bens comuns, usualmente fabricados ou importados e comercializados pelo país.

5.2. DO REGISTRO DE “IRP”

5.2.1. Nos termos do §1º do art. 4º do Decreto 7.892/2013, é inviável a divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP em face da inviabilidade operacional para participação de outros órgãos, bem assim em razão da inexistência de norma complementar para regulamentar o procedimento.

5.3. E DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES DO CERTAME

5.3.1. Não serão autorizadas adesões às Atas de Registro de Preços decorrentes deste certame licitatório.

6. DOS CRITÉRIOS DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO

6.1. Na elaboração da proposta deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes aos procedimentos de entrega dos materiais a serem adquiridos, como tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes.

6.2. Na proposta apresentada pelos licitantes deverão constar o número do item, o quantitativo, o valor unitário e total de cada item e o valor unitário e total de cada grupo, conforme o caso, a descrição completa, a marca e o modelo/referência do produto ofertado.

6.3. Em caso de dúvidas quanto ao produto ofertado, o pregoeiro solicitará à licitante informações mais detalhadas do objeto ofertado, incluindo prospecto e catálogos oficiais do produto, assinalando prazo para o envio pelo sistema, sob pena de recusa da proposta, bem como poderá solicitar a indicação dos sítios na internet dos fabricantes/importadores dos produtos.

6.4. Os materiais deverão estar estritamente de acordo com as especificações exigidas, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens, validades e garantias, quando aplicável e deverão conter as respectivas especificações técnicas e as informações concernentes a seus fabricantes ou importadores (razão social, CNPJ, endereço, etc.).

6.5. Salvo se expressamente constar na especificação do objeto, não serão aceitos materiais que tenham sido objeto de quaisquer processos de recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

6.6. O período de garantia será contado a partir do recebimento definitivo do material, mediante ateste na Nota Fiscal Eletrônica e/ou ateste através de documento SEI, emitido pela Seção de Material e Patrimônio - SEMAP.

6.7. Sagrar-se-á vencedor do certame o licitante que ofertar o MENOR VALOR TOTAL POR ITEM OU GRUPO, conforme o caso, observando os valores unitários estimados pela Administração para o material.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1. Para participação no certame e posterior contratação, a licitante deverá possuir regularidade perante a Fazenda Federal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho, além de certidão negativa junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e a Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.

7.2. As licitantes também não poderão estar impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, nem ter sido declaradas inidôneas ou suspensas temporariamente de licitar com a Justiça Federal.

8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. A aceitação das propostas e o recebimento do objeto deverão obedecer aos seguintes parâmetros:

- O valor estimado para o item é o parâmetro de preço a ser utilizado pelo operador do certame para julgamento da proposta, cabendo-lhe julgar eventual variação na análise do caso concreto.
- A proposta deverá informar, a MARCA e/ou MODELO do objeto ofertado.

8.2. Para o Lote 2 (itens 07 e 08), quando a licitante ofertar ribbons certificados pelo fabricante das impressoras, esta situação deverá ser comprovada. A comprovação deve ser anexada a proposta apresentada na licitação.

8.3. Para os itens: 02, 03 e 04, a licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, comprovante de atendimento aos Requisitos de Avaliação de Conformidade para artigos escolares nos termos das Portarias Inmetro n. 423/2021. Tal comprovação poderá ser por meio de folder, catálogo do produto, por imagem que demonstre o selo no corpo ou na embalagem do material. Havendo dúvidas por parte do pregoeiro, poderá ser solicitado Certificado de Conformidade, emitido por Organização de Certificação de Produto - OCP, acreditado pelo Inmetro, e/ou o Registro do produto no Inmetro.

8.4. Para os item 11 (café), a licitante cujo produto não tenha selo de pureza da ABIC, deverá apresentar, juntamente com a proposta, comprovante de atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência. Esta comprovação deverá ser realizada através de laudos expedidos por laboratório credenciado junto ao Ministério da Saúde e/ou Ministério da Agricultura que ateste a pureza e qualidade do produto.

8.4.1. Os laudos deverão ainda constar, no mínimo:

- Análise Físico – Química: 1. Umidade. Observação: Conter no mínimo análise de umidade. Critério para aprovação na análise físico-química: estar de acordo com a Resolução RDC nº 277, de 22 de setembro de 2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.
- Análise Microbiológica: 1) Coliformes. Observação: Conter no mínimo análise de coliformes. Critério para aprovação na análise microbiológica: estar de acordo com a Resolução RDC nº 12, de 2 de janeiro de 2001, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), grupo de alimentos nº 12, item “a”.
- Análise Macroscópica e Microscópica: 1) Pesquisa de parasitos, larvas, insetos e substâncias estranhas; 2) Impurezas (cascas, paus, etc.). Observação: Conter no mínimo análise de fragmentos de insetos e análises de impureza. Critério para aprovação na análise: estar de acordo com a Resolução RDC nº 14, de 28 de março de 2014, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e contendo no máximo 60 em 25g de impurezas.

9. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

9.1. Para efeito de cumprimento dos critérios de sustentabilidade exigidos no Decreto n. 7.746/2012, alterado pelo Decreto n. 9.178/2017, e Resolução CNJ n. 400/2021, a CONTRATADA deverá, quando da execução do objeto:

- Fornecer produtos de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- Dar preferência para produtos com componentes recicláveis, constituídos no todo ou em parte por materiais confeccionados com insumos reciclados, atóxicos e biodegradáveis e ainda para materiais com tecnologias e matérias-primas de origem local;
- Dar preferência para produtos e materiais, que durante sua fabricação, considerando todo o ciclo, tenham maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Dar preferência para produtos e materiais que utilizem inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Atentar para não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- Usar produtos fabricados com madeira de origem legal, ou feitos com material reciclados, inclusive as embalagens dos materiais;
- Observar que os produtos não devem conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima recomendada pela diretiva da Comunidade Económica Europeia Restriction of Certain Hazardous Substances – RoHS.

9.2. Para fins de comprovação, os materiais ofertados pelas licitantes deverão apresentar nos rótulos e/ou prospectos oficiais dos fabricantes/importadores as informações correspondentes ao atendimento aos critérios de sustentabilidade dos produtos e processos de fabricação, em atendimento as determinações dos órgãos regulamentadores e fiscalizadores competentes, conforme documentos especificados, exigidos no item 8 deste Termo de Referência.

10. DOS PRAZOS DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

9.1.1. As quantidades registradas são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se à Administração o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir, observando a cada pedido, a quantidade mínima fixada para os itens e grupos.

11. DA EXIGÊNCIAS DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

11.1. Considerando que se trata de fornecimento de material comum, sem demais exigências legais e específicas para o cumprimento do objeto, NÃO será exigido atestado de capacidade técnica.

12. DO CONTRATO

12.1. Após a lavratura da Ata de Registro de Preços, a relação contratual de fornecimento, no caso do presente Termo de Referência, será substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 62, "caput" e parágrafo 4º, da Lei n. 8.666/93, efetivando-se a mesma no ato do recebimento do referido instrumento pela compromissária, ocasião em que esta assume o status de CONTRATADA.

12.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, a compromissária deverá estar regular junto ao SICAF ou apresentar comprovante de regularidade perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa Trabalhista (TST) e demais condições de habilitação previstas neste instrumento.

12.3. A relação contratual, além das disposições previstas no respectivo Edital de Pregão, aplicam-se o disposto na Lei n. 8.666/93 e Lei n. 10.520/2002, e subsidiariamente, a Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e as regras do Código Civil Brasileiro.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Considerando que se trata de fornecimento de objeto comum, NÃO será exigido a garantia contratual prevista no art. 56 da Lei n. 8.666/93.

14. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

14.1. O prazo para entrega dos materiais é de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho.

14.2. Os materiais deverão ser entregues no prédio-sede da Seção Judiciária de Rondônia - SJRO, localizado na **Av. Presidente Dutra, n. 2203, bairro Baixa da União, Porto Velho/RO, CEP: 76.805-902, de segunda-feira a sexta-feira das 08h às 17h**. Os materiais serão recebidos por servidores da CONTRATANTE, designados através de Ordem de Serviço pelo Diretor do Foro da SJRO.

14.3. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências da CONTRATANTE é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

14.4. O fornecedor assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos ou avarias causadas às instalações dos prédios da CONTRATANTE, assim como ao mobiliário, máquinas, veículos ou quaisquer dos pertences, ocorrido durante a entrega dos materiais, embora praticados involuntariamente por seus empregados e/ou transportadora.

14.5. O fornecedor será responsabilizado pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a entrega dos materiais ou produtos contratados, inclusive os que resultarem do uso da força, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Administração do objeto deste instrumento.

14.6. O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, pela Seção de Material e Patrimônio - SEMAP, após conferência do critério quantitativo, com a oposição de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado.

14.7. Não serão recebidos materiais com marca diversa da apresentada na proposta da CONTRATADA no certame.

14.8. O recebimento provisório do material, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, será realizado o RECEBIMENTO DEFINITIVO, com ateste na Nota Fiscal Eletrônica e/ou ateste através de documento SEI!, pelo Supervisor da Seção de Material e Patrimônio - SEMAP, caso os materiais entregues estejam em conformidade com as especificações contidas no edital da licitação e na proposta da CONTRATADA.

14.9. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, o materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela CONTRATADA em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

14.10. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de validade/garantia do produto, quando da utilização desse material;

14.11. Caso o fornecedor não efetue a entrega, no prazo estipulado, poderá a Administração decidir por manter o contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis, desde que o fornecedor comprove por meio idôneo que fará ou fez o envio dos materiais, ou ainda, poderá de forma motivada decidir pela rescisão contratual, garantindo em qualquer caso o contraditório e ampla defesa.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Caberá à CONTRATANTE:

- a. Requisitar o fornecimento dos materiais mediante emissão e entrega de Nota de Empenho de Despesa à compromissária da Ata de Registro de Preços. A requisição dar-se-á conforme a existência de demanda de consumo nesta Seccional e recursos orçamentários disponíveis;
- b. Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos materiais entregues por meio do gestor da Ata de Registro de Preços;
- c. Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo gestor da Ata de Registro de Preços, do qual deverá consignar a razão da recusa dos materiais;
- d. Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA em relação ao mesmo;
- e. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, depois de verificada a regularidade da nota fiscal, de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos neste instrumento;
- f. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- g. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais, após o devido processo administrativo de apuração de responsabilidade que confirmar eventuais penalidades previstas neste instrumento, observando e garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- h. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e repactuações;
- i. Designar pessoa para gerir, acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços previstos neste Termo de Referência.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Caberá à CONTRATADA:

- a. Receber a nota de empenho enviada pelo gestor da Ata de Registro de Preços, por meio físico ou eletrônico, consignando a data de recebimento e responsável, no prazo de até 02 (dois) dias após a remessa;
- b. Entregar os materiais no prazo estipulado neste instrumento, acompanhada da nota fiscal;
- c. Efetuar a substituição, sem custos adicionais, do material recusado, no prazo estipulado neste termo de referência, bem como realizar a retirada o material recusado no mesmo prazo;
- d. Comunicar ao gestor da Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- e. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;
- f. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

g. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do contrato;

h. Manter, durante toda a execução do contrato, e apresentar no momento do pagamento compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado através de depósito em conta-corrente da CONTRATADA, mediante apresentação da Nota Fiscal, até o 10º (décimo) dia útil após o ateste da referida Nota Fiscal, pelo Gestor da Ata de Registro de Preços.

17.2. O recebimento e a aceitação dos materiais serão atestados pelo gestor da Ata de Registro de Preços, no corpo da nota fiscal (verso ou anverso), ou através de certidão avulsa no Sistema SEI!, sendo esta condição indispensável a que se processe o pagamento.

17.3. No texto da Nota Fiscal ou DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes referências:

- a) descrição do material entregue, com sua quantidade, valor unitário e total;
- b) o número do processo que deu origem à contratação e o número da Nota de Empenho;
- c) nome do Banco, Agência e número da Conta-Corrente para depósito; e
- d) informação de opção pelo Simples Nacional, se for o caso, cuja aceitação estará condicionada à apresentação da declaração prevista na Instrução Normativa RFB n. 1.234/12, alterada pela Instrução Normativa RFB n. 1.244/12 ou ainda por consulta ao site <https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

17.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA tome as medidas saneadoras.

17.5. Para fins de pagamento consultar-se-á *on line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou se verificará a validade da documentação apresentada, perante a Fazenda Pública Federal, a Seguridade Social (INSS), a Justiça do Trabalho (TST) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Caso alguma certidão esteja vencida, a CONTRATADA será informada para apresentar as certidões em plena validade, no prazo a ser dado pela Administração, sob pena de multa e rescisão contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa.

17.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo de já houver retenção cautelar suficiente para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

17.7. No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos moratórios será calculado pela fórmula:

$I \times N \times VP = EM$, onde:

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 (6/100/365);

N = Números de dias entre a data limite para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor do pagamento em atraso;

EM = Encargos moratórios devidos.

17.8. A CONTRATANTE poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a eventuais multas e indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste instrumento.

17.9. Ficam sob inteira responsabilidade da contratada os prejuízos decorrentes de pagamento incorreto devido à falta de informação ou de atualização dos dados bancários.

17.10. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições federais determinados na legislação específica da Receita Federal do Brasil, salvo se a empresa for optante do Simples Nacional e assim o declarar na forma prevista na Instrução Normativa RFB n. 1.234/2012 e suas alterações.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Sujeitam-se às penalidades descritas nesta seção, decorrentes das sanções administrativas previstas na Lei n. 8.666/93, arts. 86 e 87, na Lei n. 10.520/02, art. 7º, e no Decreto n. 10.024/2019, art. 49, o contratado em decorrência do futuro contrato, que incidir em:

- a) recusa em aceitar o contrato;
- b) atraso na execução do contrato;
- c) inexecução parcial ou total do contrato;
- d) falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude durante a execução do contrato.
- e) não manter, no momento da emissão da Nota de Empenho, durante toda a execução do contrato ou no momento do pagamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial quanto à regularidade perante o SICAF, à Fazenda Pública Federal, à Seguridade Social (CND-INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS-FGTS), à Justiça do Trabalho e ao Conselho Nacional de Justiça.

18.2. Recusa em aceitar o contrato é a recusa em receber a nota de empenho. Pena: multa de 20% (vinte por cento) do valor a ser empenhado e impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de até 5 (cinco) anos.

18.3. Atraso na execução do contrato relativo à entrega/substituição dos materiais. Pena: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor empenhado em atraso, por dia de atraso, até o limite de 20 (vinte) dias corridos.

18.4. Atraso na execução do contrato relativo à entrega de material superior a 20 (vinte) dias corridos em que a administração decida por manter o contrato nos termos do item 14.11 da Cláusula Décima Quarta. Pena: multa de 0,6% (cinco décimos por cento) do valor empenhado em atraso, por dia de atraso. Até 20 (vinte) dias corridos será calculado conforme item 18.3.

18.5. Atraso na execução do contrato relativo aos demais prazos estipulados ou descumprimento de obrigações neste instrumento. Pena: multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, até o limite de 20 (vinte) dias corridos, ou 3% (três por cento) do valor empenhado, por ocorrência, por descumprimento.

18.6. Inexecução total do contrato pela não entrega de material, caracterizado pelo atraso injustificado superior a 20 (vinte) dias corridos. Pena: 20% (vinte por cento) do valor do material não entregue e impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de até 5 (cinco) anos.

18.7. Apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do contrato, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal. Pena: impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento.

18.8. A não manutenção, no momento da emissão da Nota de Empenho, durante toda a execução do contrato ou no momento dos pagamentos, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial quanto à regularidade perante o SICAF, à Fazenda Pública Federal, à Seguridade Social (CND-INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS-FGTS) e à Justiça do Trabalho, ou ainda com impedimento de contratar com a Administração Pública Federal. Pena: multa de 5% (cinco por cento) do valor dos bens que deveriam ser empenhados ou daqueles já empenhados, conforme o caso.

18.9. Descumprimento das demais obrigações previstas neste instrumento, inclusive de determinações do gestor do contrato. Pena: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor mensal ou total do contrato, conforme o caso, por ocorrência.

18.10. As sanções somente serão aplicadas para faltas não justificadas, ou cujas justificativas não sejam aceitas pela Administração, garantido o direito à ampla defesa e contraditório.

18.11. As multas deverão ser recolhidas através de Guia de Recolhimento da União - GRU, emitida pela CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) úteis dias a contar da intimação, podendo a Justiça Federal descontá-las, no todo ou em parte, de nota fiscal ou saldo remanescente, caso existam.

18.12. O valor da multa será corrigido pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente - até o último dia do mês anterior ao do pagamento - e de 1% (um por cento) no mês de pagamento.

18.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança ou recebimento do valor devido pela CONTRATADA, haverá encaminhamento para inscrição em Dívida Ativa da União.

18.14. A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para atender total ou parcialmente as exigências contratuais, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência, o que poderá resultar de forma excepcional a prorrogação do prazo para o cumprimento da obrigação.

18.15. O valor total das multas aplicadas na vigência do contrato, excetuando as indenizações por perdas e danos, não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor total.

18.16. A aplicação de penalidade será precedida de prazo para o compromissário ou contratado apresentar defesa prévia, não inferior a 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, cabendo recurso de sua aplicação, nos termos do art. 109 da Lei n. 8.666/1993.

19. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

19.1. O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal. Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses.

19.2. Todavia, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, desde que robustamente comprovados por documentação idônea e suficiente, observadas as disposições contidas no art. 17 do Decreto n. 7.892/2013 e no art. 65 da Lei n. 8.666/93.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

20.1. A gestão e fiscalização da futura contratação será exercida pelo supervisor(a) da Seção de Material e Patrimônio - SEMAP/RO.

20.2. O gestor do contrato registrará todas as ocorrências verificadas durante a execução do contrato, bem como a atuação da contratada em solucionar as pendências registradas, devendo apurar as circunstâncias em procedimento administrativo específico.

20.3. Caberá ao gestor do contrato, para fins de pagamento, atestar a conformidade dos materiais recebidos com os requisitos do edital.

20.4. O acompanhamento e a fiscalização da contratante não isentam a contratada da responsabilidade pelo cumprimento integral das obrigações contratuais ou pelos danos causados diretamente à contratante ou a seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do contrato.

21. DO VALOR ESTIMATIVO

21.1. O valor total estimado do registro de preços para todos os itens é de **R\$ 41.331,06** (quarenta e um mil trezentos e trinta e um reais e seis centavos), conforme detalhamento abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO RS	VALOR TOTAL MÉDIO RS
1	01	Fita durex de adesivo acrílico, feita de filme de propileno e a base de água, que não amarela com o tempo - rolos de 12mm x 40m.	unidade	72	2,86	205,92
	02	Cola em bastão , 8g, a base de água e não tóxica. Validade mínima de 12 meses. De 1ª Qualidade.	unidade	75	4,48	336,00
	03	Cola plástica branca à base de água e não tóxica, embalagem com 90g, com bico aplicador para facilitar a aplicação. Própria para colar papel.	unidade	90	6,39	575,10
	04	Corretivo líquido à base de água, conteúdo 18 ml.	unidade	10	3,73	37,30
	05	Tesoura de aço inox 8" , com lâminas de aço inox, com cabo de polipropileno e parafuso em aço inox. Tamanho aproximado de 20 cm, podendo variar para mais.	unidade	10	13,59	135,90
	06	Caixa-arquivo , tipo arquivo morto, em plástico poliondas desmontável, medindo aprox. 36 x 14 x 25 cm após montada, cor amarela, 1ª qualidade, com especificações laterais e frontais.	unidade	500	5,43	2.715,00
2	07	Ribbon SMART CH YMCKO , colorido, com resina preta e overlay, 250 impressões, para uso na impressora SMART CH SINGLE SIDE 51S INT.	unidade	2	480,00	960,00
	08	Ribbon SMART CH 51 (K) , preto monocromático - 1200 impressões, para uso na impressora SMART CH SINGLE SIDE 51S INT.	unidade	2	289,17	578,34
	09	Cartão em PVC Branco , tamanho 8,6 cm x 5,5 cm, com espessura de 0,76 mm, para impressão de crachás na impressora SMART CH SINGLE SIDE 51S INT.	unidade	200	14,48	2.896,00
3	10	Açúcar Cristal Branco, tipo Cristal , de 1ª qualidade, com validade mínima de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo, devendo, no momento da entrega, ter sido fabricado em até 60 (sessenta) dias. Em pacotes de 1 ou 2 kg, acondicionados em fardos de 20 ou 30 kg. Cotação por kg, não por pacote.	quilograma	1500	4,20	6.300,00
	11	Café torrado e moído , empacotado a vácuo, puro, torra média à escura, qualidade 100% arábica, com selo de pureza da ABIC e/ou laudos expedidos por laboratório credenciado junto ao Ministério da Saúde e/ou Ministério da Agricultura que ateste a pureza e qualidade do produto, assim como as especificações deste termo, com validade mínima de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo, devendo, no momento da entrega, ter sido fabricado em até 60 (sessenta) dias. Embalado em pacotes de 250g ou 500g. Cotação por kg, não por pacote.	quilograma	800	30,67	24.536,00
	12	Chá Mate , com validade mínima de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo, devendo, no momento da entrega, ter sido fabricado em até 60 (sessenta) dias. Embalado em pacotes de 250g ou 500g e acondicionado em caixas. Cotação por kg, não por pacote.	quilograma	70	28,15	1.970,50
-	13	Lacre para malote , em plástico maleável, homologados pelos correios, numerados de 0014001 a 0014500, com a seguinte inscrição na parte do lacre oposta ao número: SJ-RO. Com aproximadamente 16cm de comprimento, embalados em sacos	unidade	500	0,17	85,00

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO R\$	VALOR TOTAL MÉDIO R\$
		plásticos, com 100 unidades por saco, devidamente ordenados em sua numeração e identificados na embalagem com a descrição do material, numeração e quantidade. 				
VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO						41.331,06

21.2. Os valores foram obtidos após realização de pesquisa de preços pela Selit junto ao sistema Banco de Preços, bem como em sites de domínio amplo, conforme detalhado no Mapa Comparativo de Preços (15213006 e 15249868).

VANESSA MONTEIRO ROCHA
Seção de Material e Patrimônio
Supervisora

fim do documento



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Alves de Souza, Técnico Judiciário**, em 23/03/2022, às 12:11 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **15291721** e o código CRC **15EE21F8**.